



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINISTÉRIO PÚBLICO

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.051/2021 — Procedimento de Gestão Administrativa

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - ENSINO MÉDIO REGULAR

EDITAL Nº 02/2021 – UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

O COORDENADOR DA UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO, responsável pelo processo seletivo, no uso das atribuições que são conferidas pelo Provimento nº 66/2011-PGJ-RS, e com base no Regulamento do Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, **RESOLVE**:

TORNAR PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estagiários de ensino médio para atuarem junto à **Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição**.

1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de Atividades	Datas Previstas
Período de inscrições	De 05/08/2021 a 12/08/2021
Publicação da homologação das inscrições	17/08/2021
Entrevistas	De 19/08/2021 a 25/08/2021
Publicação do resultado e da classificação final	31/08/2021

1.1 Todas as instruções e avisos relativos ao presente processo seletivo serão divulgados por meio de Edital na entrada do prédio onde está situada a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, na Rua General Andrade Neves, nº 106, bairro Centro Histórico, Porto Alegre – RS, bem como na página da Unidade de Concursos Públicos no sítio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul na internet (www.mp.rs.gov.br/concursos).



1.2 As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, disponibilizado nos endereços mencionados no item anterior.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados no curso de **Ensino Médio Regular** de instituições de ensino devidamente conveniadas com o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

2.1.1 A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no sítio do Ministério Público na internet (www.mp.rs.gov.br/estagios).

2.2 O candidato deverá estar devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como possuir, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade e estar cursando, o 1º ano do ensino médio.

3. DAS VAGAS

3.1 Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga junto à Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição, bem como à formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir.

3.2 A carga horária do estágio é de 30 (trinta) horas semanais a ser cumprida no **turno da tarde**.



3.3 O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, é de R\$4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos), acrescido de auxílio-alimentação, à razão de R\$11,00 (onze reais) e auxílio-transporte, à razão de R\$8,60 (oito reais e sessenta centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ao processo seletivo estarão abertas no período de **05 a 12 de agosto de 2021, e serão realizadas, exclusivamente, por email**, conforme procedimentos descritos no item 4.2.

4.2 A inscrição será realizada cumprindo-se as seguintes etapas:

4.2.1 O interessado deverá enviar o email para o endereço protocolo@mprs.mp.br manifestando seu interesse em participar do certame;

4.2.2 A Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição responderá o email encaminhando o Formulário de Inscrição e as orientações acerca dos documentos a serem anexados para a efetivação da inscrição;

4.2.3 O interessado deverá encaminhar email para o endereço protocolo@mprs.mp.br, instruído com os seguintes documentos, em formato PDF:

4.2.3.1 Formulário de Inscrição devidamente preenchido, mencionado no item 4.2.2;

4.2.3.2 Cópia de documento oficial de identidade com foto;



4.2.3.3 Histórico escolar, atualizado, fornecido pela instituição de ensino, que contenha as notas/conceitos obtidos pelo aluno em todas as disciplinas cursadas no último ano do ensino fundamental.

4.2.4 Após o recebimento dos documentos listados no item 4.2.3, a Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição confirmará a inscrição do candidato mediante a remessa de email com o respectivo número de inscrição.

4.2.5 Durante toda a etapa de inscrição o candidato deverá observar a caixa "spam" e "lixeira" do seu e-mail.

4.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

4.4 A inscrição implicará conhecimento das normas regentes do presente certame e aceitação das regras e condições de sua realização.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo consistirá em duas etapas, análise do histórico escolar e entrevista pessoal.

5.2 A análise do histórico escolar corresponderá a no máximo 70% da nota final e será realizada com base no seguinte critério:

5.2.1 Percentual de notas/conceitos máximos(as) obtidos(as) nas disciplinas cursadas, calculado por meio da relação entre o número de notas e conceitos máximos e o número total de disciplinas cursadas.



5.2.1.1 Serão consideradas notas máximas aquelas acima de 9 ou os conceitos "A", "Ps" ou outros equivalentes, desde que sejam conceitos máximos conforme escala da escola.

5.3 A nota da entrevista corresponderá a no máximo 30% da nota final e será valorada pela escala de 0 a 10.

5.3.1 A entrevista pessoal será realizada por chamada de vídeo através de ferramenta a ser ajustada entre as partes (preferencialmente whatsapp) e exclusivamente com os 6 (seis) primeiros candidatos, melhor classificados, na etapa de análise do histórico escolar, conforme item 5.2.1 deste edital.

5.3.2 As entrevistas serão realizadas no período indicado no Cronograma de atividades no item 1 deste Edital, em local, data, turno e horário a ser previamente informado por email ao candidato.

5.3.3 O candidato que não atender chamada de vídeo no horário informado será considerado eliminado do processo seletivo.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

6.1 A nota final será atribuída conforme a seguinte fórmula:

$$\mathbf{Nf = (Pnc \times 7) + (Ne \times 30\%)}$$

Pnc = Percentual de notas e conceitos máximos, conforme item 5.2.1 deste edital

Ne = Nota da entrevista

Nf = Nota final

6.2 A classificação será efetuada por ordem decrescente da nota final conforme item 6.1 deste edital.



6.3 Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado no local indicado no item 1.1 na data prevista no Cronograma de Atividades.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação será realizada por meio do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

7.2 **O candidato convocado deverá comparecer no local informado no ato de convocação nos 5 (cinco) dias subseqüentes à data de encaminhamento do e-mail de convocação mencionado no item anterior**, para manifestar seu interesse pela vaga. Após transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente do processo seletivo.

7.3 No caso do candidato convocado não atender ao disposto no item anterior ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

7.4 **É responsabilidade do candidato comunicar, por meio escrito, a alteração do endereço eletrônico (e-mail) sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por meio do citado endereço eletrônico.**

8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Para investidura no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o candidato deverá:



8.1.1 estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada pelo Ministério Público;

8.1.2 possuir idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos;

8.1.3 apresentar certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, quando maior de 18 (dezoito) anos;

8.1.4 comprovar, por meio de atestado médico, a aptidão para o desempenho do estágio, conforme determina o art. 16 da Resolução nº 42 do CNMP;

8.1.5 não ter esgotado o tempo máximo de estágio no âmbito do Ministério Público, no caso da readmissão de estudante;

8.1.6 não estar exercendo atividades relacionadas com a advocacia e com funções judiciárias e policiais, bem como atividades de juiz leigo e de conciliador dos Juizados Especiais;

8.1.7 inexistir impedimento por parte da instituição de ensino à prática do estágio curricular.

8.2 É vedada ao estagiário a realização de estágio sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Ministério Público ou a servidor investido em cargo de assessoramento, chefia e direção que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive.

9. DA CONTRATAÇÃO



9.1 A aprovação não gera direito à contratação do candidato, podendo ser realizada, ou não, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério do responsável pelo processo seletivo, observada sempre a disponibilidade de vaga.

9.2 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o estagiário e a instituição de ensino conveniada.

9.3 Documentos a serem apresentados para o ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul:

9.3.1 Formulário Cadastral, nos termos do modelo constante no ANEXO III do Provimento nº 72/2009-PGJ-RS;

9.3.2 Atestados de matrícula e semestralidade, originais e atualizados, fornecidos pela instituição de ensino;

9.3.3 Documento original fornecido pela instituição de ensino, informando a relação das disciplinas matriculadas;

9.3.4 Formulário de Declaração de Conta-corrente no Banrisul, nos termos do modelo apresentado no ANEXO IV do Provimento nº 72/2009-PGJ-RS;

9.3.5 Certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, para estudante maior de 18 (dezoito) anos;

9.3.6 Fotocópia do documento oficial de identidade;

9.3.7 Fotocópia do CPF;



9.3.8 Formulário de Declaração de Bens, nos termos do modelo constante no ANEXO V do Provimento nº 72/2009-PGJ-RS;

9.3.9 Atestado médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

9.3.10 Uma (01) foto 3x4 recente;

9.3.11 Fotocópia do documento oficial de identidade do responsável legal, para estudante menor de 18 (dezoito) anos.

9.4 Os documentos referidos nos itens "9.3.1", "9.3.2", "9.3.3", "9.3.4", "9.3.5", "9.3.8" e "9.3.9" somente serão aceitos se originais, sendo vedada a apresentação de documentos emitidos pela Internet, salvo aqueles que possuam código de autenticidade eletrônica.

9.5 Os documentos mencionados nos itens "9.3.1", "9.3.4" e "9.3.8" deverão ser firmados pelo responsável legal do estudante menor de 18 (dezoito) anos, cuja identificação será comprovada por meio do documento solicitado no item "9.3.11".

9.6 Os formulários citados no item 9.3 serão fornecidos pelo responsável pelo processo seletivo no momento da contratação.

9.7 A não apresentação de qualquer um dos documentos relacionados no item 9.3, a incompatibilidade destes com as informações prestadas no Formulário Padrão de Inscrição ou o não cumprimento dos requisitos previstos no item 8.1, levará à eliminação do candidato do processo seletivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINISTÉRIO PÚBLICO

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº **00958.000.051/2021** — Procedimento de Gestão Administrativa

9.8 Será considerado desistente o candidato convocado que não apresentar os documentos mencionados no item 9.3 no prazo de 15 (quinze) dias da manifestação do interesse pela vaga.

9.9 Transcorrido o prazo estabelecido no item anterior, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

11.2 A aprovação e a classificação nesse processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

11.3 Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido ao responsável pelo processo seletivo.

Porto Alegre, 02 de agosto de 2021.

EMILIANO MEDEIROS,
Coordenador da Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição,
Responsável pelo Processo Seletivo.

PUBLICADO EM 04/08/2021

Documento assinado digitalmente por (verificado em 02/08/2021 16:07:04):

Nome: **Emiliano Medeiros**

Data: **02/08/2021 16:06:11 GMT-03:00**

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A conferência de autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico:

"<http://www.mprs.mp.br/autenticacao/documento>"
informando a chave **000010767262@SIN** e o CRC **4.0858.7995**.

1/1